

Министерство образования и науки Республики Коми  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Сосногорский технологический техникум»

Утверждаю  
Директор ГПОУ «СТТ»  
\_\_\_\_\_ Ушакова И.В.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.03. ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ  
АДАПТАЦИЯ**

адаптированной основной образовательной программы  
профессионального обучения для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья  
(нарушениями интеллектуального развития) по профессии

16675 Повар

Форма обучения: очная  
Срок обучения: 10 месяцев

Сосногорск, 2023 г.

**Рабочая программа адаптационной дисциплины  
ОП.03. Психология делового общения и социальная адаптация  
адаптированной основной образовательной программы профессионального  
обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья  
(нарушениями интеллектуального развития) по профессии  
16675 Повар**

**Организация-разработчик:**

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Сосногорский технологический техникум».

**Разработчики:**

**Буланова Светлана Васильевна**, мастер производственного обучения;  
**Терёшина Анна Сергеевна**, преподаватель дисциплин профессионального  
цикла, высшей квалификационной категории.

**Аннотация**

Рабочая программа адаптационной дисциплины ОП.03. Психология делового общения и социальная адаптация разработана на основе требований:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 (с изм.) – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1569 (с изменениями и дополнениями от 17.12.2020 г.);
- Учебного плана адаптированной основной образовательной программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья (нарушениями интеллектуального развития) по профессии 16675 Повар.

Рабочая программа рассмотрена на заседании методической комиссии профессионального цикла ГПОУ «Сосногорского технологического техникума». Протокол № 1 от 31 августа 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03. ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ.....</b>	<b>4</b>
1.1 Область применения программы.....	4
1.2 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
1.3 Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины .....	4
<b>2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.</b>	<b>7</b>
2.1 Объем адаптационной дисциплины и виды учебной работы.....	7
2.2 Тематический план и содержание адаптационной дисциплины.....	8
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>10</b>
3.1 Материально-техническое обеспечение.....	10
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	10
<b>4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>11</b>

# **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03. ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа адаптационной дисциплины является частью адаптированной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессиональному обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья (нарушениями интеллектуального развития) по профессии 16675 Повар.

## **1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Адаптационная дисциплина ОП.03. Психология делового общения и социальная адаптация входит в общепрофессиональный цикл.

## **1.3. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Адаптационная дисциплина ОП.03. Психология делового общения и социальная адаптация способствует формированию следующих **общих компетенций**:

Общие и профессиональные компетенции	Дескрипторы (действия)	Умение	Знание
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>	<p>Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации. Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий. Оценка рисков на каждом шагу. Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.</p>	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определять необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач. Проведение анализа полученной</p>	<p>Определять задачи поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска. Структурировать получаемую</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации. Формат оформления результатов</p>

	<p>информации, выделяет в ней главные аспекты.  Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска.  Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности.</p>	<p>информацию.  Выделять наиболее значимое в перечне информации.  Оценивать практическую значимость результатов поиска.  Оформлять результаты поиска.</p>	<p>поиска информации.</p>
<p>ОК 03.  Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии.  Применение современной научной профессиональной терминологии.  Определение траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.  Выстраивать траектории профессионального и личностного развития.</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации.  Современная научная и профессиональная терминология.  Возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
<p>ОК 04.  Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач.  Планирование профессиональной деятельность.</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды.  Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива.  Психология личности.  Основы проектной деятельности.</p>
<p>ОК 09.  Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.</p>	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач  Использовать современное программное обеспечение.</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации.  Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем адаптационной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>28</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>28</b>
в том числе:	
<i>теоретическое обучение (лекции):</i>	<i>14</i>
<i>практические занятия:</i>	<i>12</i>
<i>контрольная работа:</i>	<i>2</i>
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)</b>	<b>0</b>
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</i>	<i>0</i>

## 2.2. Тематический план и содержание адаптационной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы психологии</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 1.1. Психология как наука</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	2
	<b>Психология, как центральное составляющее звено знаний о человеке.</b> Понятие психологии. История развития психологии. Житейская и научная психология.	1	
<b>Тема 1.2. Психические процессы, свойства и состояния человека.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Своеобразие психических процессов, свойств и состояний человека.</b> Понятия психики, психических процессов, психических состояний, психических свойств. Основные факторы состояний.	1	
	<b>Психология познавательных процессов.</b> Понятие познавательных процессов. Виды познавательных процессов: ощущение, восприятие, память, воображение, мышление.	1	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>	3
	Роль ощущений в работе повара, кондитера.	2	
<b>Тема 1.3. Личность в психологии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Представления о личности и ее свойствах.</b> Понятие личности. Психические свойства личности. Потребности человека. Мотивация.	2	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>	3
	Психологическая характеристика типов темперамента.	2	
<b>Раздел 2. Психология общения</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 2.1. Взаимосвязь общения и деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Характеристика общения.</b> Общение – основа человеческого бытия. Цели, функции, виды и уровни общения.	2	
	<b>Категории «общения и деятельности» в психологии.</b> Трактовки понимания связи общения и деятельности. Структурные компоненты общения как коммуникативной деятельности. Виды общения в деятельности.		
	<b>Общение и межличностное взаимодействие.</b> Общение как обмен информацией. Виды общения. Дистанция при общении. Механизмы взаимопонимания в общении. Саморегуляция в процессе межличностного общения. Приемы саморегуляции.		

Тема 2.2. Роли и ролевые ожидания в общении	<b>Содержание учебного материала</b>	-	
	<b>Социальная роль. Ролевые ожидания. Виды социальных ролей.</b> Понятие роли, социальной роли. Социальные и межличностные социальные роли. Необходимость ролевого обучения. Ролевое ожидание и ролевое исполнение.	-	2
	<b>Практическое занятие</b>	2	3
Социальные роли в процессе межличностного общения.	2		
Тема 2.3. Техники и приемы общения	<b>Содержание учебного материала</b>	-	
	<b>Техника общения. Приемы общения.</b> Понятия техники общения. Средства общения. Приемы общения.	-	2
	<b>Практическое занятие</b>	2	3
<b>Техника общения. Приемы общения.</b> Невербальные и вербальные средства коммуникации. Этические принципы общения. Деловой этикет в практике проведения совещаний. Техника общения при трудоустройстве. Телефонное общение. Подготовка публичных выступлений.	2		
Тема 2.4. Природа конфликта в организации	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	<b>Конфликты в организации.</b> Виды конфликтов. Источники, причины, виды конфликтов.	2	
	<b>Практическое занятие</b>	2	3
Конфликтные ситуации и пути их решения.	2		
<b>Раздел 3. Профессиональная этика</b>		<b>6</b>	
Тема 3.1. Профессиональная этика повара, кондитера	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	<b>Профессиональная этика. Эстетика.</b> Понятие профессиональной этики. Категории этики. Эстетическая сторона поведения.	2	2
	<b>Психология труда повара, кондитера.</b> Понятие о видах человеческой деятельности. Знания, умения, навыки. Понятие психологии труда. Профессиограмма повара.	2	2
	<b>Практическое занятие</b>	2	3
Эстетика рабочей одежды.	2		
	Итоговая контрольная работа.	2	3
		<b>Всего:</b>	<b>28</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации рабочей программы адаптационной дисциплины имеется в наличии учебный кабинет социально-гуманитарных дисциплин.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- учебно-наглядные пособия.

##### **Технические средства обучения:**

- персональный компьютер, мультимедиапроектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

##### **Основные источники:**

1. Г.М. Шеламова. Деловая культура и психология общения: Учебник для НПО – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 192 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Анастаси А. Психологическое тестирование. - М., 1982. – 28 - 36 с.
2. Дятлов В.А., Пихало В.Т. Этика и этикет деловых отношений; Учебное пособие. - М., «Академия», 1997.
3. Ефимова, Н.С. Психология общения. Практикум по психологии [Электронный ресурс]: учеб. пособие для сред. проф. образования. – М.: Инфра-М, 2014.
4. Психология общения: учебное пособие / Т.Б. Захараш; Моск. ун-т им. С.Ю. Витте. Филиал в г. Ростове-на-Дону. [Электронное издание]. – М.: ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте», 2013. – 116 с.

##### **Интернет ресурсы:**

1. Библиотека [www.koob.ru](http://www.koob.ru)
2. <https://docplayer.ru/34893113>Профессиональная этика и психология в общественном питании

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АДАПТАЦИОННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения адаптационной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и контрольных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Основные показатели оценки результата:

- оценка выполнения практических занятий;
- оценка фронтального и индивидуального опроса во время аудиторных занятий;
- оценка выполнения тестовых заданий;
- оценка выполнения внеаудиторной (самостоятельной) работы.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
85 ÷ 100	5	отлично
75 ÷ 84	4	хорошо
60 ÷ 74	3	удовлетворительно
менее 60	2	неудовлетворительно

На этапе текущего контроля по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения адаптационной дисциплины.